



**MUITINĖS DEPARTAMENTO  
PRIE LIETUVOS RESPUBLIKOS FINANSŲ MINISTERIJOS  
GENERALINIS DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS  
DĖL VIEŠŲJŲ IR PRIVAČIŲ INTERESŲ DERINIMO LIETUVOS RESPUBLIKOS  
MUITINĖJE**

2020 m. sausio 2 d. Nr. 1B-2  
Vilnius

Muitinės departamento prie LR finansų ministerijos generalinio direktoriaus 2021 m. balandžio 6 d. įsakymo Nr. 1B-222 redakcija

Vadovaudamasis Privačių interesų deklaracijų pildymo, tikslinimo, papildymo ir pateikimo taisyklių, patvirtintų Vyriausiosios tarnybinės etikos komisijos 2020 m. gruodžio 30 d. sprendimu KS-176 „Dėl Privačių interesų deklaracijos formos bei jos pildymo, tikslinimo, papildymo ir pateikimo taisyklių patvirtinimo“, 41 punktu ir atsižvelgdamas į Vyriausiosios tarnybinės etikos komisijos 2019 m. lapkričio 13 d. sprendimą Nr. KS-291 „Dėl Rekomendacijos dėl Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo nuostatų laikymosi kontrolės vykdymo:“

1. T v i r t i n u pridedamus:

1.1. Pareigybių, kurias einantys asmenys privalo deklaruoti privačius interesus, sąrašą;

1.2. Viešųjų ir privačių interesų derinimo Lietuvos Respublikos muitinėje tvarkos aprašą.

2. Muitinės departamento prie LR finansų ministerijos generalinio direktoriaus 2023 m. balandžio 11 d. įsakymo Nr. 1BE-259 redakcija

S k i r i u atitikties pareigūne Imuniteto tarnybos vyriausiąją tyrėją Samantą Trinkūnaitę, jos nesant tarnyboje dėl ligos, atostogų ar kitų priežasčių – Imuniteto tarnybos viršininko pavaduotoją Sigitą Kašalynę.

3. Muitinės departamento prie LR finansų ministerijos generalinio direktoriaus 2021 m. balandžio 6 d. įsakymo Nr. 1B-222 redakcija

P a v e d u :

3.1. maitinės įstaigų vadovams paskirti asmenis, atsakingus už duomenų įvedimą ir tvarkymą Privačių interesų registre (PINREG);

3.2. Muitinės departamento prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos (toliau – Muitinės departamentas) Personalo skyriui su šiuo įsakymu supažindinti visus naujai į pareigas priimamus maitinės pareigūnus, valstybės tarnautojus ir darbuotojus, dirbančius pagal darbo sutartis, o Imuniteto tarnybą – su šiuo įsakymu supažindinti visus esamus maitinės pareigūnus, valstybės tarnautojus ir darbuotojus, dirbančius pagal darbo sutartis.

4. N u s t a t a u, kad privačius interesus taip pat privalo deklaruoti pirkimo iniciatoriai, asmenys, perkančiosios organizacijos vadovo paskirti atlikti supaprastintus pirkimus, viešojo pirkimo komisijos nariai ir viešųjų pirkimų procedūrose dalyvaujantys ekspertai.

5. P r i p a ž i s t u netekusiu galios Muitinės departamento prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos generalinio direktoriaus 2012 m. rugsėjo 12 įsakymą Nr. 1B-695 „Dėl viešųjų ir privačių interesų derinimo Lietuvos Respublikos maitinėje“ su visais pakeitimais ir papildymais.

Generalinio direktoriaus pavaduotojas,  
atliekantis generalinio direktoriaus funkcijas

Jonas Miškinis

Parengė  
Imuniteto tarnybos vyriausioji tyrėja

Rita Markevičienė  
2019-12-30

Gauna: Muitinės departamento struktūriniai padaliniai ir muitinės įstaigos

PATVIRTINTA  
Muitinės departamento prie  
Lietuvos Respublikos finansų  
ministerijos generalinio direktoriaus  
2020 m. sausio 2 d.  
įsakymu Nr. 1B-2

**PAREIGYBIŲ, KURIAS EINANTYS ASMENYS PRIVALO DEKLARUOTI PRIVAČIUS  
INTERESUS, SĄRAŠAS**

1. Muitinės departamento:
  - 1.1. generalinis direktorius;
  - 1.2. generalinio direktoriaus pavaduotojas;
  - 1.3. Lietuvos Respublikos muitinės atašė Lietuvos nuolatinėje atstovybėje Europos Sąjungoje;
  - 1.4. Lietuvos Respublikos muitinės atašė Lietuvos Respublikos diplomatinėje atstovybėje Nyderlandų Karalystėje;
  - 1.5. Lietuvos Respublikos muitinės atašė Lietuvos Respublikos diplomatinėje atstovybėje Rusijos Federacijoje;
  - 1.6. patarėjas;
  - 1.7. vyriausiasis specialistas;
  - 1.8. skyrius:
    - 1.8.1. viršininkas (vedėjas);
    - 1.8.2. skyriaus viršininko pavaduotojas;
    - 1.8.3. vyresnysis patarėjas;
    - 1.8.4. patarėjas;
    - 1.8.5. vyriausiasis specialistas;
    - 1.8.6. vyresnysis specialistas;
    - 1.8.7. vyriausiasis inspektorius;
  - 1.9. tarnybos:
    - 1.9.1. viršininkas;
    - 1.9.2. viršininko pavaduotojas;
    - 1.9.3. vyriausiasis tyrėjas.
    - 1.9.4. Muitinės departamento prie LR finansų ministerijos generalinio direktoriaus 2022 m. lapkričio 18 d. įsakymo Nr. 1B-858 redakcija (vyresnysis) patarėjas.
2. Teritorinės muitinės:
  - 2.1. direktorius;
  - 2.2. direktoriaus pavaduotojas;
  - 2.3. vyriausiasis specialistas;
  - 2.4. skyrius:
    - 2.4.1. viršininkas (vedėjas);
    - 2.4.2. viršininko pavaduotojas;
    - 2.4.3. vyriausiasis inspektorius;
    - 2.4.4. vyresnysis inspektorius;
    - 2.4.5. inspektorius;
    - 2.4.6. vyriausiasis specialistas;
    - 2.4.7. vyresnysis specialistas;
    - 2.4.8. juriskonsultas.

- 2.5. posto:
    - 2.5.1. viršininkas;
    - 2.5.2. posto viršininko pavaduotojas;
    - 2.5.3. paminos viršininkas;
    - 2.5.4. vyriausiasis inspektorius;
    - 2.5.5. vyresnysis inspektorius;
    - 2.5.6. inspektorius;
  - 3. Muitinės kriminalinės tarnybos:
    - 3.1. direktorius;
    - 3.2. direktoriaus pavaduotojas;
    - 3.3. vyriausiasis patarėjas;
    - 3.4. patarėjas;
    - 3.5. skyrius:
      - 3.5.1. viršininkas (vedėjas);
      - 3.5.2. viršininko pavaduotojas;
      - 3.5.3. vyriausiasis tyrėjas;
      - 3.5.4. vyresnysis tyrėjas;
      - 3.5.5. tyrėjas;
      - 3.5.6. vyriausiasis specialistas;
      - 3.5.7. Muitinės departamento prie LR finansų ministerijos generalinio direktoriaus 2022 m. liepos 19 d. įsakymo Nr. 1B-533 redakcija  
vyresnysis (vyriausiasis) inspektorius.
      - 3.5.8. Muitinės departamento prie LR finansų ministerijos generalinio direktoriaus 2022 m. lapkričio 18 d. įsakymo Nr. 1B-858 redakcija  
(vyresnysis) patarėjas.
  - 4. Muitinės informacinių sistemų centro:
    - 4.1. direktorius;
    - 4.2. direktoriaus pavaduotojas;
    - 4.3. patarėjas;
    - 4.4. vyriausiasis specialistas;
    - 4.5. skyrius:
      - 4.5.1. vedėjas;
      - 4.5.2. vyresnysis patarėjas;
      - 4.5.3. patarėjas;
      - 4.5.4. vyriausiasis specialistas.
      - 4.5.5. vyresnysis specialistas.
  - 5. Muitinės laboratorijos:
    - 5.1. direktorius;
    - 5.2. direktoriaus pavaduotojas;
    - 5.3. skyrius:
      - 5.3.1. vedėjas;
      - 5.3.2. vyriausiasis specialistas;
      - 5.3.3. chemijos technikas.
  - 6. Muitinės mokymo centro:
    - 6.1. direktorius;
    - 6.2. direktoriaus pavaduotojas;
    - 6.3. skyrius:
      - 6.3.1. vedėjas;
      - 6.3.2. patarėjas.
-

PATVIRTINTA  
Muitinės departamento prie Lietuvos Respublikos  
finansų ministerijos generalinio direktoriaus  
2020 m. sausio 2 d. įsakymu Nr. 1B-2

Muitinės departamento prie LR finansų ministerijos generalinio direktoriaus 2021 m. balandžio 6 d. įsakymo Nr. 1B-222 redakcija

## **VIEŠŪJŲ IR PRIVAČIŲ INTERESŲ DERINIMO LIETUVOS RESPUBLIKOS MUITINĖJE TVARKOS APRAŠAS**

### **I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Viešųjų ir privačių interesų derinimo Lietuvos Respublikos muitinėje tvarkos aprašu (toliau – Aprašas) siekiama užtikrinti tinkamą viešųjų ir privačių interesų konfliktų (toliau – interesų konfliktas) prevencijos sistemos funkcionavimą Lietuvos Respublikos muitinėje (toliau – muitinė), nustatyti galimas interesų konfliktų grėsmes ir numatyti priemones jiems išvengti, kad būtų įgyvendinti priimamų sprendimų nešališkumo, skaidrumo, viešumo principai, formuojama korupcijai nepakanti aplinka ir didinamas pasitikėjimas muitine, skatinti muitinės pareigūnus, valstybės tarnautojus ir darbuotojus, dirbančius pagal darbo sutartis, turinčius administravimo įgaliojimus (toliau – darbuotojai), laikytis nustatytų tarnybinės etikos (elgesio) standartų atliekant tarnybines funkcijas, nustatyti privačių interesų deklaravimo ir iškilus interesų konfliktui, nusišalinimo ar nušalinimo nuo sprendimų priėmimo procedūras.

2. Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymu, Privačių interesų deklaracijų pildymo, tikslinimo, papildymo ir pateikimo taisyklėmis, patvirtintomis Vyriausiosios tarnybinės etikos komisijos 2020 m. gruodžio 30 d. sprendimu Nr. KS-176 „Dėl Privačių interesų deklaracijos formos bei jos pildymo, tikslinimo, papildymo ir pateikimo taisyklių patvirtinimo“ (toliau – Taisyklės), Vyriausiosios tarnybinės etikos komisijos 2019 m. lapkričio 13 d. sprendimu Nr. KS-291 „Dėl Rekomendacijos dėl Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo nuostatų laikymosi kontrolės vykdymo“, Lietuvos Respublikos muitinės pareigūnų etikos kodeksu, patvirtintu Muitinės departamento prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos (toliau – Muitinės departamentas) generalinio direktoriaus 2006 m. gruodžio 27 d. įsakymu Nr. 1B-888 „Dėl Lietuvos Respublikos muitinės pareigūnų etikos kodekso patvirtinimo“, kitais teisės aktais.

3. Apraše vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatyme ir Taisyklėse vartojamas sąvokas.

### **II SKYRIUS PRIVAČIŲ INTERESŲ DEKLARACIJŲ PATEIKIMAS**

4. Pareigybių, kurias einantys asmenys privalo deklaruoti privačius interesus, sąraše nurodytas pareigybes einantys asmenys, išskyrus kriminalinę žvalgybą vykdančius asmenis,

privačių interesų deklaracijas teikia tik elektroniniu būdu per Privačių interesų registrą (toliau – PINREG), pasiekiamą Vyriausiosios tarnybinės etikos komisijos interneto svetainėje <https://pinreg.vtek.lt/app/>.

5. Kriminalinę žvalgybą vykdančias asmenys, išskyrus Muitinės departamento generalinio direktoriaus pavaduotoją, kuriojantį Muitinės kriminalinę tarnybą, Muitinės kriminalinės tarnybos direktorių ir jo pavaduotojus, privačių interesų deklaracijas teikia Muitinės departamento generalinio direktoriaus paskirtam atitikties pareigūnui, atsakingam už viešųjų ir privačių interesų derinimo atitiktį (toliau – atitikties pareigūnas). Šių asmenų privačių interesų deklaracijos nėra viešinamos.

6. Muitinės departamento generalinio direktoriaus pavaduotojas, kuriojantis Muitinės kriminalinę tarnybą, Muitinės kriminalinės tarnybos direktorius ir jo pavaduotojai privačių interesų deklaracijas teikia elektroniniu būdu per PINREG.

7. Muitinės pareigūnai, valstybės tarnautojai ir darbuotojai, kurie teikia privačių interesų deklaracijas elektroniniu būdu, o duomenys apie jų sutuoktinius, sugyventinius ar partnerius įstatymų nustatyta tvarka yra įslaptinti ir (arba) jų sutuoktiniai, sugyventiniai ar partneriai vykdo žvalgybą, kontržvalgybą arba kriminalinę žvalgybą, gali nenurodyti jokių sutuoktinio, sugyventinio ar partnerio asmens duomenų, o sandorius, sudarytus bendrai, ar kitus bendrus duomenis nurodyti kaip savo.

8. Muitinės pareigūnai, valstybės tarnautojai ir darbuotojai privalo pateikti privačių interesų deklaraciją per 30 kalendorinių dienų nuo jų priėmimo ar paskyrimo į pareigas dienos. Jeigu atsirado naujų duomenų ar pasikeitė deklaracijoje nurodyti duomenys, muitinės pareigūnai, valstybės tarnautojai ir darbuotojai privalo nedelsdami, bet ne vėliau kaip per 30 kalendorinių dienų nuo duomenų pasikeitimo ar naujų duomenų atsiradimo dienos patikslinti ar papildyti deklaraciją.

9. Muitinės pareigūnai, valstybės tarnautojai ir darbuotojai, deklaravę privačius interesus, privalo tarnybiniu elektroniniu paštu apie deklaravimo faktą informuoti savo tiesioginį vadovą ir atitikties pareigūną pateikdami elektroninę deklaracijos kopiją. Tiesioginis vadovas, gavęs elektroninės deklaracijos kopiją, susipažįsta su ja ir sunaikina arba elektroninės deklaracijos kopiją saugo tarnybiniame kompiuteryje arba išduotoje ir teisės aktų nustatyta tvarka užregistruotoje laikmenoje, apsaugant šią informaciją slaptažodžiu. Elektroninėje deklaracijoje esantys asmens duomenys tvarkomi vadovaujantis Asmens duomenų tvarkymo Lietuvos Respublikos muitinėje taisyklėmis, patvirtintomis Muitinės departamento generalinio direktoriaus 2019 m. birželio 7 d. įsakymu Nr. 1B-537 "Dėl Asmens duomenų tvarkymo Lietuvos Respublikos muitinėje taisyklių patvirtinimo". Muitinės pareigūnai, vykdančias kriminalinę žvalgybą, prieš pateikdami privačių interesų deklaracijas atitikties pareigūnui, su jomis pasirašytinai supažindina savo tiesioginį vadovą.

10. Viešojo pirkimo komisijos nariai, asmenys, įstaigos vadovo paskirti atlikti supaprastintus pirkimus, viešojo pirkimo iniciatoriai ir viešųjų pirkimų procedūrose dalyvaujantys ekspertai privačių interesų deklaracijas pateikia iki dalyvavimo viešojo pirkimo procedūrose pradžios. Viešojo pirkimo komisijos narys, asmuo, įstaigos vadovo paskirtas atlikti supaprastintus pirkimus, viešojo pirkimo iniciatorius ir viešųjų pirkimų procedūrose dalyvaujantis ekspertas, nepatekęs privačių interesų deklaracijos, neturi teisės dalyvauti viešajame pirkime ir turi būti atšauktas iš atitinkamų pareigų.

### **III SKYRIUS**

#### **VIEŠŲJŲ IR PRIVAČIŲ INTERESŲ PREVENCINĖ KONTROLĖ LIETUVOS RESPUBLIKOS MUITINĖJE**

11. Lietuvos Respublikos muitinėje viešųjų ir privačių interesų derinimo kontrolę atlieka atitikties pareigūnas, muitinės pareigūnų, valstybės tarnautojų ir darbuotojų tiesioginiai vadovai ir muitinės įstaigų vadovų paskirti asmenys, atsakingi už duomenų įvedimą ir tvarkymą PINREG.

12. Atitikties pareigūnas:

12.1. raštu įsipareigoja saugoti asmens duomenų paslaptį, pasirašydamas Įsipareigojimą saugoti asmens duomenų paslaptį, kuri perduoda Muitinės departamento Personalo skyriui saugojimui asmens byloje;

12.2. priima, registruoja specialiuose registracijos žurnaluose (popieriuje arba skaitmeninėje laikmenoje) ir saugo kriminalinę žvalgybą vykdančių muitinės pareigūnų privačių interesų deklaracijas;

12.3. saugo pretendentų į kriminalinę žvalgybą vykdančių muitinės pareigūnų pareigas privačių interesų deklaracijas;

12.4. kontroliuoja, ar muitinės pareigūnai, valstybės tarnautojai ir darbuotojai, kurie privalo teikti deklaracijas, jas pateikė teisės aktų nustatyta tvarka, ir, nustatęs mažareikšmius Taisyklių pažeidimus (techninė pildymo klaida, suklystas pareigų kodas ar minimaliai praleistas deklaravimo terminas nesukeliant asmeniui pasekmių), apie tai informuoja asmenį, pateikusį deklaraciją. Nustatęs šurkščius Taisyklių pažeidimus visais atvejais informuoja Muitinės departamento generalinį direktorių;

12.5. užtikrina tinkamą interesų konfliktų prevencijos sistemos muitinėje funkcionavimą;

12.6. pagal kompetenciją kontroliuoja (prižiūri) Viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo, Taisyklių, Vyriausiosios tarnybinės etikos komisijos sprendimų, rekomendacijų ir rezoliucijų bei Aprašo įgyvendinimą muitinėje;

12.7. prižiūri, ar muitinės pareigūnų, valstybės tarnautojų ar darbuotojų tiesioginiai vadovai ir asmenys, atsakingi už duomenų įvedimą ir tvarkymą PINREG, įsipareigojo saugoti asmens duomenų paslaptį. Nustatęs, kad Įsipareigojimas saugoti asmens duomenų paslaptį (1 priedas) nėra saugomas įsipareigojusio asmens byloje, paveda minėtiems asmenims pasirašyti rašytinius Įsipareigojimus saugoti asmens duomenų paslaptį ir perduoti saugojimui į savo asmens bylą;

12.8. tikrina asmenų, pretenduojančių dirbti muitinės sistemoje, privačių interesų deklaracijų duomenis;

12.9. tikrina ir analizuoja muitinės pareigūnų, valstybės tarnautojų ir darbuotojų privačių interesų deklaracijų duomenis (atlieka jų stebėseną), o nustatęs interesų konflikto pavojaus atvejį, teikia rašytines rekomendacijas ir siūlymus muitinės pareigūnui, valstybės tarnautojui, darbuotojui dėl Viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo nuostatų vykdymo, nuo kokių procedūrų muitinės pareigūnai valstybės tarnautojai ir darbuotojai turėtų nusišalinti, ir nedelsdamas raštu informuoja muitinės pareigūno, valstybės tarnautojo ar darbuotojo tiesioginį vadovą ir muitinės įstaigos vadovą.

12.10. vertindamas situaciją, susijusią su galimu interesų konfliktu, turi teisę gauti iš muitinės pareigūnų, valstybės tarnautojų ir darbuotojų papildomus paaiškinimus ar dokumentus, reikalingus išsamiam situacijos įvertinimui;

12.11. organizuoja mokymus muitinės pareigūnams, valstybės tarnautojams ir darbuotojams viešųjų ir privačių interesų derinimo valstybinėje tarnyboje klausimais;

12.12. konsultuoja muitinės pareigūnus, valstybės tarnautojus ir darbuotojus dėl Viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo nuostatų įgyvendinimo, o muitinės pareigūno, valstybės tarnautojo ar darbuotojo tiesioginį vadovą – ir rašytinių rekomendacijų rengimo klausimais;

12.13. viešųjų ir privačių interesų derinimo klausimais bendradarbiauja su Vyriausiąja tarnybinės etikos komisija, kitomis valstybės ir savivaldybių institucijomis;

12.14. nustatęs, kad muitinės pareigūnas, valstybės tarnautojas ar darbuotojas nevykdo Viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo reikalavimų, inicijuoja tarnybinį patikrinimą (tarnybinio ar drausminio nusižengimo tyrimą) dėl galimo Viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo reikalavimų nevykdymo;

12.15. dalyvauja muitinės pareigūnų ir valstybės tarnautojų prašymų leisti dirbti kitą darbą nagrinėjimo komisijos veikloje;

12.16. įveda ir esant pasikeitimams atnaujina Muitinės departamento naujai priimtų ir esamų muitinės pareigūnų, valstybės tarnautojų ir darbuotojų duomenis į PINREG, taip pat į PINREG įveda duomenis apie muitinės pareigūno, valstybės tarnautojo ar darbuotojo nusišalinimą.

13. Muitinės pareigūno, valstybės tarnautojo ar darbuotojo tiesioginis vadovas:

13.1. raštu įsipareigoja saugoti asmens duomenų paslaptį, pasirašydamas Įsipareigojimą saugoti asmens duomenų paslaptį, kuri perduoda Muitinės departamento Personalo skyriui saugojimui asmens byloje;

13.2. susipažįsta su pavaldžių muitinės pareigūnų, valstybės tarnautojų ir darbuotojų privačių interesų deklaracijose pateiktais duomenimis ir vizuoja kriminalinę žvalgybą vykdančių muitinės pareigūnų privačių interesų deklaracijas;

13.3. nustatęs galimą interesų konflikto situaciją pagal pateiktų deklaracijų duomenis, neskiria pavaldiems muitinės pareigūnams, valstybės tarnautojams ir darbuotojams užduočių, galinčių sukelti interesų konfliktą;

13.4. atsižvelgdamas į privačių interesų deklaracijose pateiktus duomenis, suderinęs su atitikties pareigūnu, teikia pavaldiems muitinės pareigūnams, valstybės tarnautojams ir darbuotojams rašytines rekomendacijas, nuo kokių klausimų sprendimo procedūrų, sukeliančių interesų konfliktą, jie turėtų nusišalinti;

13.5. užtikrina, kad nusišalinęs muitinės pareigūnas, valstybės tarnautojas ir darbuotojas nedalyvautų rengiant, svarstant ar priimant interesų konfliktą sukeliančių klausimų sprendimus;

13.6. nustatęs, kad muitinės pareigūnas, valstybės tarnautojas ar darbuotojas nepaiso jam pateiktų rekomendacijų, tarnybiniu pranešimu informuoja atitikties pareigūną ir muitinės įstaigos vadovą;

13.7. nustatęs, kad yra aplinkybių, nurodytų Aprašo 15 punkte, nedelsdamas imasi veiksmų toms aplinkybėms pašalinti (perduoti atitinkamą funkciją vykdyti ar medžiagą, bylą, skundą, pareiškimą ir pan. nagrinėti ir sprendimus priimti kitam muitinės pareigūnui, valstybės tarnautojui ar darbuotojui);

13.8. vienerius metus nuo Viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo pažeidimo paaiškėjimo dienos ir trejus metus nuo šiurkštaus šio įstatymo pažeidimo paaiškėjimo dienos privalo nesiūlyti skatinti ar skirti į aukštesnes pareigas šio įstatymo pažeidimus padariusių muitinės pareigūnų, valstybės tarnautojų ir darbuotojų;

13.9. turėdamas abejonių dėl interesų konflikto buvimo ar dėl kitų Viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo nuostatų praktinio taikymo kreipiasi išaiškinimo į atitikties pareigūną.

14. Muitinės įstaigų vadovų paskirti asmenys, atsakingi už duomenų įvedimą ir tvarkymą PINREG:

14.1. raštu įsipareigoja saugoti asmens duomenų paslaptį, pasirašydami Įsipareigojimą saugoti asmens duomenų paslaptį, kuri perduoda Muitinės departamento Personalo skyriui saugojimui asmens byloje;

14.2. suveda ir esant pasikeitimams atnaujina muitinės įstaigoje naujai priimtų ir esamų muitinės pareigūnų, valstybės tarnautojų ir darbuotojų duomenis į PINREG, taip pat į PINREG įveda duomenis apie muitinės pareigūno, valstybės tarnautojo ar darbuotojo nusišalinimą;

14.3. kontroliuoja, ar muitinės pareigūnai, valstybės tarnautojai ir darbuotojai, kurie privalo teikti deklaracijas, konkrečioje muitinės įstaigoje jas teisės aktų nustatyta tvarka pateikė, ir nustatę Taisyklių pažeidimus informuoja apie tai atitikties pareigūną ir muitinės įstaigos vadovą.

#### **IV SKYRIUS**

### **MUITINĖS PAREIGŪNŲ, VALSTYBĖS TARNAUTOJŲ IR DARBUOTOJŲ PRIEVOLĖ VENGTI INTERESŲ KONFLIKTO**

15. Muitinės pareigūnui, valstybės tarnautojui ir darbuotojui draudžiama:

15.1. dalyvauti visuose sprendimo rengimo, svarstymo ir priėmimo etapuose, nesvarbu, kaip jie įvardijami (muitinis tikrinimas, sprendimas, tyrimas, bylos nagrinėjimas, pasitarimas, darbas komisijose, darbo grupėse, neformali konsultacija, klausimo pristatymas ar pan.), (toliau – sprendimas) arba kitaip paveikti sprendimus, kai tai sukelia interesų konfliktą;

15.2. dalyvauti visuose sprendimo rengimo, svarstymo ir priėmimo etapuose, susijusiuose su esamais bendradarbiais (administracijos padalinio kolegomis ar administracijos padalinio vadovu ar jo pavaduotoju, poste – posto pamainos kolegomis, pamainos viršininku, posto viršininku ar jo pavaduotoju);

15.3. atlikti artimų asmenų ir (arba) kitų asmenų, dėl kurių gali kilti interesų konfliktas, transporto priemonių, kuriomis vyksta šie asmenys, pateiktų dokumentų, jų gabenamų prekių ir deklaruojamų prekių žodžiu, raštu, naudojantis automatinio duomenų apdorojimo priemonėmis (elektroniniu būdu), veiksmu muitinį tikrinimą ar tikrinimą;

15.4. atlikti muitinės formalumus su prekėmis, gabenamomis ir (arba) pateikiamomis muitinei juridinių asmenų, iš kurių muitinės pareigūnas ar jam artimi asmenys gauna bet kurios rūšies pajamų;

15.5. atlikti muitinės formalumus su prekėmis, gabenamomis ir (arba) pateikiamomis muitinei visų rūšių įmonių, kuriose muitinės pareigūnas ar jam artimi asmenys turi daugiau kaip 10 procentų įstatinio kapitalo ar akcijų;

15.6. atlikti ikiteisminį tyrimą, kuriame proceso dalyvis (išskyrus prokurorą) ar bet kurio proceso dalyvio gynėjas, įstatyminis atstovas, įgaliotas atstovas ar kitas baudžiamojoje byloje minimas asmuo yra jam artimas asmuo ir (arba) kitas asmuo, dėl kurio gali kilti interesų konfliktas;

15.7. nagrinėti administracinio nusižengimo bylą, skundą, pareiškimą, rinkti medžiagą administracinio nusižengimo teisenos metu, kurioje administracinėn atsakomybėn traukiamas asmuo, nukentėjęsysis, liudytojas, įstatyminis atstovas, įgaliotas atstovas, pareiškėjas ar kitas byloje, skunde ar pareiškimе minimas asmuo yra jam artimas asmuo ir (arba) kitas asmuo, dėl kurio gali kilti interesų konfliktas;

15.8. tikrinti kriminalinės žvalgybos informaciją ar atlikti kriminalinės žvalgybos tyrimus, susijusius su muitinės pareigūno artimais asmenimis ir (arba) kitais asmenimis, dėl kurių gali kilti interesų konfliktas;

15.9. prisidėti prie kontrolės, tyrimų komisijų ar kitų tokio pobūdžio institucijų darbo, jeigu tai sukelia interesų konfliktą;

15.10. atlikti viešųjų pirkimų procedūras, kai tai susiję su muitinės pareigūno, valstybės tarnautojo ar darbuotojo artimais asmenimis ir (arba) kitais asmenimis, dėl kurių gali kilti interesų konfliktas, taip pat kai šie asmenys iš pirkime dalyvaujančio tiekėjo gauna bet kurios rūšies pajamų ir (ar) yra veikiami kitų sąlygų, galinčių sukelti interesų konfliktą;

15.11. spręsti klausimus, susijusius su įmonėmis, įstaigomis, asociacijomis, klubais, fondais ar kitais juridiniais asmenimis, su kuriais muitinės pareigūnas, valstybės tarnautojas ar darbuotojas susijęs naryste, einamomis pareigomis, individualiu užimtumu (autorinėmis sutartimis);

15.12. dalyvauti vertinimo komisijoje nario teisėmis, kai yra vertinama tiesiogiai pavaldaus muitinės pareigūno, valstybės tarnautojo ar darbuotojo tarnybinė veikla;

15.13. dalyvauti kitose procedūrose, sukeliančiose interesų konfliktą.

## V SKYRIUS

### MUITINĖS PAREIGŪNŲ, VALSTYBĖS TARNAUTOJŲ IR DARBUOTOJŲ PAREIGA NUSIŠALINTI

16. Muitinės pareigūnas, valstybės tarnautojas ar darbuotojas, atlikdamas pareigą nusišalinti dėl galimo interesų konflikto, privalo:

16.1. visais atvejais kilus interesų konfliktui nusišalinimą įforminti raštu ir nedelsdamas patikslinti privačių interesų deklaraciją;

16.2. iškilus interesų konfliktui, kiek galėdamas stengtis išsklaidyti bet kokias visuomenei kilusias abejones dėl jo elgesio skaidrumo ir nešališkumo ir aktyviais ir aiškiai išreikštais veiksmais nusišalinti nuo dalyvavimo rengiant, svarstant ar priimant sprendimą (ar sprendžiant kitą klausimą), kuris sukelia interesų konfliktą (palikti posėdžių salę, kabinetą ar kitą patalpą, kurioje sprendžiamas interesų konfliktą keliantis klausimas);

16.3. jei aplinkybės, keliančios galimą interesų konfliktą, paaiškėjo prieš pradėdant sprendimo rengimo, svarstymo ar priėmimo procedūrą, pateikti tarnybinį pranešimą apie galimą interesų konfliktą tiesioginiam vadovui, o jeigu jos paaiškėjo procedūros metu – pateikti tarnybinį pranešimą apie galimą interesų konfliktą tiesioginiam vadovui ir žodžiu informuoti kitus sprendimo rengimo, svarstymo, priėmimo ar kito klausimo sprendimo procedūroje dalyvaujančius asmenis ir jokia forma nedalyvauti toliau rengiant, svarstant ar priimant interesų konfliktą keliantį ar galintį kelti sprendimą;

16.4. jeigu interesų konfliktas iškilus dalyvaujant komisijos, darbo grupės veikloje:

16.4.1. prieš pradėdant interesų konfliktą sukeliančio ar galinčio sukelti sprendimo rengimo, svarstymo ar priėmimo procedūrą apie tai raštu informuoti komisijos pirmininką ir jokia forma nedalyvauti toliau rengiant, svarstant ar priimant interesų konfliktą keliantį ar galintį kelti sprendimą;

16.4.2. Muitinės departamento prie LR finansų ministerijos generalinio direktoriaus 2021 m. gruodžio 17 d. įsakymo Nr. 1B-959 redakcija

jeigu interesų konfliktą keliančios ar galinčios kelti aplinkybės paaiškėja pačios procedūros metu, įskaitant ir nuotolinį posėdį, naudojant technines priemones (konferencinį telefono ryšį, naudojant vaizdo konferencijų ir pokalbių platformą *Microsoft Teams* ir kt.), apie tai žodžiu informuoti komisijos pirmininką ir visus kartu dalyvaujančius asmenis ir jokia forma nedalyvauti toliau rengiant, svarstant ar priimant interesų konfliktą keliantį ar galintį kelti sprendimą. Komisijos pirmininkas užtikrina, kad nusišalinimo faktas ir priimtas sprendimas dėl pareikšto nusišalinimo būtų tinkamai užfiksuotas posėdžio protokole (turi būti nurodoma, kas ir dėl kokios priežasties nusišalino ir koks sprendimas priimtas dėl pareikšto nusišalinimo).

16.5. bet kuriame muitinio tikrinimo ar tikrinimo etape kilus interesų konfliktui aktyviais ir aiškiai išreikštais veiksmais atlikti pareigą nusišalinti ir apie interesų konfliktą raštu pranešti tiesioginiam vadovui (muitinės posto, išskyrus Mobilijų grupių posto, pamainos viršininkui, o jei darbas muitinės poste organizuojamas ne pamainomis – muitinės posto viršininkui, o jo nesant – muitiniam tikrinimui vadovaujančiam pareigūnui), ir jokia forma nedalyvauti toliau rengiant, svarstant ar priimant interesų konfliktą keliantį ar galintį kelti sprendimą, o jeigu interesų konfliktas kilo pačiam tiesioginiam vadovui – jokia forma nedalyvauti toliau rengiant, svarstant ar priimant interesų konfliktą keliantį ar galintį kelti sprendimą, deleguoti tokio sprendimo priėmimą kitam posto pareigūnui ir ne vėliau kaip kitą darbo dieną raštu apie tai ir priimtus sprendimus informuoti posto viršininką. Kilus interesų konfliktui Mobilijų grupių poste – atlikti pareigą nusišalinti ir apie interesų konfliktą raštu pranešti tiesioginiam vadovui – Mobilijų grupių posto viršininkui, o jo nesant – teritorinės muitinės Mobilijų grupių posto pareigūnui, koordinuojančiam Mobilijų grupių posto pareigūnų darbą ir operatyvų reagavimą į įvykius, bei jokia forma nedalyvauti toliau rengiant, svarstant ar priimant interesų konfliktą keliantį ar galintį kelti sprendimą.

17. Viešojo pirkimo komisijos ekspertas iškilus interesų konfliktui viešojo pirkimo procedūros metu aktyviais ir aiškiai išreikštais veiksmais privalo atlikti pareigą nusišalinti ir apie tai raštu informuoti perkančiosios įstaigos vadovą, o žodžiu – kitus sprendimo rengimo, svarstymo, priėmimo procedūroje dalyvaujančius asmenis bei jokia forma nedalyvauti toliau rengiant, svarstant ar priimant interesų konfliktą keliantį ar galintį kelti sprendimą.

18. Viešojo pirkimo organizatorius ir (arba) pirkimo iniciatorius iškilus interesų konfliktui aktyviais ir aiškiai išreikštais veiksmais privalo atlikti pareigą nusišalinti, t. y. privalo raštu apie tai informuoti savo tiesioginį vadovą bei jokia forma nedalyvauti toliau rengiant, svarstant ar priimant interesų konfliktą keliantį ar galintį kelti sprendimą.

19. Perkančiosios organizacijos vadovas, gavęs informacijos, kad viešojo pirkimo komisijos nariui ir (arba) ekspertui viešojo pirkimo procedūros metu kyla interesų konfliktas, o tiesioginis vadovas – gavęs informacijos, kad asmeniui, perkančiosios organizacijos vadovo paskirto atlikti supaprastintus pirkimus ir (arba) pirkimo iniciatoriui, viešojo pirkimo procedūros metu kyla

interesų konfliktas, tačiau šie asmenys nenusišalina, sustabdo šių asmenų dalyvavimą viešųjų pirkimų procedūroje ir inicijuoja šių asmenų veiklos, susijusios su viešuoju pirkimu, patikrinimo atlikimą.

20. Tiesioginis vadovas, gavęs asmens, perkančiosios organizacijos vadovo paskirto atlikti supaprastintus pirkimus ir (arba) pirkimo iniciatoriaus rašytinį pranešimą apie nusišalinimą, priima sprendimą dėl asmens nušalinimo ir apie tai raštu informuoja perkančiosios organizacijos vadovą, muitinės įstaigų vadovo paskirtą asmenį, atsakingą už duomenų įvedimą ir tvarkymą PINREG, ir atitikties pareigūną.

21. Muitinės pareigūno, valstybės tarnautojo ar darbuotojo rašytinį pranešimą apie nusišalinimą gavęs tiesioginis vadovas, komisijos, darbo grupės pirmininkas priima rašytinį sprendimą dėl asmens nušalinimo (pvz., tai gali būti įforminama rezoliucija pranešime).

22. Priėmęs sprendimą dėl muitinės pareigūno, valstybės tarnautojo ar darbuotojo nušalinimo, tiesioginis vadovas apie tai raštu informuoja muitinės įstaigos vadovą, muitinės įstaigos vadovo paskirtą asmenį, atsakingą už duomenų įvedimą ir tvarkymą PINREG, ir atitikties pareigūną, o jeigu tiesioginis vadovas nėra administracijos padalinio vadovas – administracijos padalinio vadovą, kuris raštu informuoja muitinės įstaigos vadovą, muitinės įstaigų vadovo paskirtą asmenį, atsakingą už duomenų įvedimą ir tvarkymą PINREG, ir atitikties pareigūną. Muitinės įstaigos vadovas, kaip tiesioginis vadovas, priėmęs sprendimą dėl muitinės pareigūno, valstybės tarnautojo ar darbuotojo nušalinimo, apie tai raštu informuoja muitinės įstaigų vadovo paskirtą asmenį, atsakingą už duomenų įvedimą ir tvarkymą PINREG, ir atitikties pareigūną.

23. Priėmęs sprendimą dėl muitinės pareigūno, valstybės tarnautojo ar darbuotojo nušalinimo, komisijos pirmininkas raštu informuoja muitinės pareigūno, valstybės tarnautojo ar darbuotojo tiesioginį vadovą, muitinės įstaigos vadovą, muitinės įstaigos vadovo paskirtą asmenį, atsakingą už duomenų įvedimą ir tvarkymą PINREG, ir atitikties pareigūną. Jeigu dėl komisijos ar darbo grupės nario nušalinimo neužtenka balsų sprendimui priimti, komisijos ar darbo grupės pirmininkas informuoja asmenį, kurio sprendimu sudaryta komisija ar darbo grupė, o šis sprendžia dėl komisijos ar darbo grupės nario pakeitimo.

24. Asmuo, kuriam Aprašo nustatyta tvarka pateiktas muitinės pareigūno, valstybės tarnautojo ar darbuotojo rašytinis pranešimas dėl nusišalinimo, vadovaudamasis Vyriausiosios tarnybinės etikos komisijos patvirtintais kriterijais, motyvuotu rašytiniu sprendimu gali nepriimti asmens pareikšto nusišalinimo ir įpareigoti jį dalyvauti tolesnėje procedūroje. Duomenis apie sprendimą nepriimti pareikšto nusišalinimo elektroninėmis priemonėmis per penkias darbo dienas nuo sprendimo priėmimo dienos Vyriausiajai tarnybinės etikos komisijai jos nustatyta tvarka Muitinės departamente perduoda atitikties pareigūnas, o muitinės įstaigoje – muitinės įstaigos vadovo paskirtas asmuo, atsakingas už duomenų įvedimą ir tvarkymą PINREG.

25. Jeigu muitinės pareigūnas, valstybės tarnautojas ar darbuotojas pats nenusišalina, asmuo, Aprašo nustatyta tvarka turintis teisę priimti sprendimą dėl muitinės pareigūno, valstybės tarnautojo ar darbuotojo nušalinimo, savo iniciatyva arba atitikties pareigūno siūlymu motyvuotu rašytiniu sprendimu gali jį nušalinti nuo muitinio tikrinimo ar tikrinimo, konkretaus sprendimo rengimo, svarstymo ar priėmimo procedūros ir kitų pareigų atlikimo, jeigu yra pakankamas pagrindas manyti, kad šio pareigūno, valstybės tarnautojo ar darbuotojo dalyvavimas sukels interesų konfliktą.

26. Sprendimas dėl muitinės pareigūno, valstybės tarnautojo ar darbuotojo nušalinimo (nenušalinimo) priimamas asmeniui, Aprašo nustatyta tvarka turinčiam teisę priimti sprendimą dėl muitinės pareigūno, valstybės tarnautojo ar darbuotojo nušalinimo, užrašant rezoliuciją muitinės pareigūno, valstybės tarnautojo ar darbuotojo pateiktame rašytiniame pranešime. Rašytinis pranešimas su rezoliucija nedelsiant, bet ne vėliau kaip kitą darbo dieną Muitinės departamente perduodami atitikties pareigūnui, o muitinės įstaigoje – asmeniui, toje muitinės įstaigoje atsakingam už duomenų įvedimą ir tvarkymą PINREG. Asmuo, atsakingas už duomenų įvedimą ir tvarkymą PINREG, rašytinio pranešimo kopiją elektroniniu paštu išsiunčia atitikties pareigūnui. Muitinės departamente atitikties pareigūnas, o kitoje muitinės įstaigoje – asmuo, toje muitinės įstaigoje

atsakingas už duomenų įvedimą ir tvarkymą PINREG, originalą perduoda Muitinės departamento Personalo skyriui saugoti muitinės pareigūno, valstybės tarnautojo ar darbuotojo asmens byloje.

## **VI SKYRIUS DOVANŲ AR PASLAUGŲ PRIĖMIMO IR TEIKIMO APRIBOJIMAI**

27. Muitinės pareigūnas, valstybės tarnautojas ar darbuotojas negali priimti dovanų ar paslaugų, jeigu tai susiję su jo tarnybine padėtimi ar tarnybinėmis pareigomis.

28. Aprašo 27 punkte numatytas apribojimas netaikomas muitinėje dirbantiems asmenims dėl ne didesnės negu 150 eurų vertės dovanų, gautų pagal tarptautinį protokolą ar tradicijas, kurios įprastai yra susijusios su muitinės pareigūno, valstybės tarnautojo ar darbuotojo pareigomis, taip pat dėl reprezentacijai skirtų dovanų su valstybės, įstaigos ir kitokia simbolika arba kai paslaugomis yra naudojamosi tarnybiniais tikslais.

29. Muitinės pareigūnas, valstybės tarnautojas ar darbuotojas, gavęs dovaną ir pagal šios ar panašios dovanos rinkos vertę nustatęs, kad jos vertė gali viršyti 150 eurų, nedelsdamas, bet ne vėliau kaip kitą darbo dieną nuo jos gavimo dienos privalo žodžiu informuoti apie tai savo tiesioginį vadovą ir, užpildęs Pranešimo apie gautą dovaną ar paslaugą formą (2 priedas), tarnybiniu elektroniniu paštu išsiųsti ją atitikties pareigūnui. Jeigu Aprašo 28 punkte nurodytos dovanos vertė viršija 150 eurų, ji laikoma valstybės nuosavybe. Tokia dovana įvertinama, apskaitoma ir saugoma Muitinės departamento prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos darbuotojų pagal tarptautinį protokolą ar tradicijas gautų dovanų ir reprezentacijai skirtų dovanų perdavimo, įvertinimo, apskaitos ir saugojimo tvarkos aprašo, patvirtinto Muitinės departamento generalinio direktoriaus 2014 m. spalio 10 d. įsakymu Nr. 1B-725 „Dėl Muitinės departamento prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos darbuotojų pagal tarptautinį protokolą ar tradicijas gautų dovanų ir reprezentacijai skirtų dovanų perdavimo, įvertinimo, apskaitos ir saugojimo tvarkos aprašo patvirtinimo“, nustatyta tvarka.

30. Neteko galios Muitinės departamento prie LR finansų ministerijos generalinio direktoriaus 2024 m. rugpjūčio 29 d. įsakymu Nr. 1BE-746

31. Neteko galios Muitinės departamento prie LR finansų ministerijos generalinio direktoriaus 2024 m. rugpjūčio 29 d. įsakymu Nr. 1BE-746

32. Neteko galios Muitinės departamento prie LR finansų ministerijos generalinio direktoriaus 2024 m. rugpjūčio 29 d. įsakymu Nr. 1BE-746

33. Atitikties pareigūnas, gavęs Pranešimą apie gautą dovaną ar paslaugą, kuri viršija 150 eurų, nedelsdamas, bet ne vėliau kaip per 1 darbo dieną registruoja dovanojimo faktą viešame Gautų dovanų ar paslaugų apskaitos žurnale (3 priedas), įvertina situaciją ir esant būtinybei dovaną ar paslaugą gavusio muitinės pareigūno, valstybės tarnautojo ar darbuotojo prašymu parengia rašytinę rekomendaciją dėl Viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo nuostatų vykdymo. Su rekomendacija pasirašytinai supažindinamas dovaną priėmęs asmuo, jos kopija siunčiama tiesioginiam vadovui ir įstaigos, kurioje minėtas muitinės pareigūnas, valstybės tarnautojas ar darbuotojas dirba, vadovui.

34. Dovanos, kurios teikiamos Muitinės departamentui, teritorinėms muitinėms ar specialiosioms muitinės įstaigoms, o ne konkrečiam muitinės pareigūnui, valstybės tarnautojui ar darbuotojui, nėra laikomos Viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo objektu.

## **VII SKYRIUS ATSTOVAVIMO APRIBOJIMAI**

35. Muitinės pareigūnas, valstybės tarnautojas ar darbuotojas, norėdamas pasinaudoti išimtimi dėl Viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo 12 straipsnio 1 ir 2 dalyse nustatytų apribojimų taikymo, pateikia prašymą Muitinės departamento generaliniam direktoriui. Prašyme

turi būti išsamiai nurodyta priežastis, dėl kurios turėtų būti taikoma išimtis. Muitinės departamento generalinis direktorius, gavęs prašymą dėl išimčių taikymo, ne vėliau kaip kitą darbo dieną perduoda šį prašymą įvertinti atitikties pareigūnui. Atitikties pareigūnas įvertina prašyme pateiktą informaciją ne vėliau kaip per 3 darbo dienas ir, nenustatęs interesų konflikto rizikos, vizuoja ir gražina prašymą Muitinės departamento generaliniam direktoriui. Jeigu atitikties pareigūnas įžvelgia riziką kilti interesų konfliktui, jis apie tai raštu informuoja Muitinės departamento generalinį direktorių. Muitinės departamento generalinis direktorius, atsižvelgdamas į atitikties pareigūno nuomonę, per 3 darbo dienas nuo informacijos gavimo iš atitikties pareigūno priima sprendimą dėl apribojimų išimčių taikymo (netaikymo) užrašydamas rezoliuciją prašyme. Apie išimties taikymą (netaikymą) nedelsiant informuojamas asmuo, kurio prašymas buvo vertinimas. Muitinės pareigūno, valstybės tarnautojo ar darbuotojo prašymas dėl išimties taikymo su Muitinės departamento generalinio direktoriaus rezoliucija saugomas prašymą pateikusio asmens byloje. Sprendimas apie išimties taikymą paskelbiamas viešai Lietuvos Respublikos muitinės internetinėje svetainėje [www.lrmuitine.lt](http://www.lrmuitine.lt), rubrikoje „Korupcijos prevencija muitinėje“.

Muitinės departamento prie LR finansų ministerijos generalinio direktoriaus 2022 m. liepos 19 d. įsakymo Nr. 1B-533 redakcija

## **VIII SKYRIUS DARBAS KITUR IR KITA VEIKLA**

36. Muitinės pareigūnams ir valstybės tarnautojams leidžiama dirbti papildomą darbą pagal darbo sutartį įmonėse, įstaigose, organizacijose nepaisant jų nuosavybės formos, rūšies ir už šį darbą gauti darbo užmokestį, jeigu tai nesukelia interesų konflikto, nesudaro prielaidų tarnybą panaudoti privačiais interesais, taip pat kai tai nėra darbas tose įmonėse, įstaigose, organizacijose, kurių atžvilgiu pareigūnas turi valdingus įgaliojimus ar kurių veiklą kontroliuoja, prižiūri arba dėl kurių priima kokius nors kitus sprendimus.

37. Muitinės pareigūnams ir valstybės tarnautojams taip pat leidžiama dirbti papildomą darbą ne pagal darbo sutartį, o kitais pagrindais (toliau – kiti pagrindai) (pvz., verstis individualia veikla, įsigijus verslo liudijimą ar įsigijus individualios veiklos pažymą, verstis žemės ūkio veikla, teikti mokymo paslaugas pagal paslaugų teikimo ar autorines sutartis ir t. t.) ir gauti už tai pajamas, tačiau visais atvejais privaloma įsivertinti, ar papildomas darbas kitais pagrindais yra suderinamas su muitinės pareigūno ar valstybės tarnautojo tarnybinėmis pareigomis ir ar ši veikla nesukels interesų konflikto tarnybinių pareigų atlikimo metu.

38. Muitinės pareigūnai, prieš ketindami dirbti papildomą darbą pagal darbo sutartį, privalo gauti leidimą. Sprendimą dėl leidimo muitinės pareigūnui dirbti kitą darbą pagal darbo sutartį priima pareigūną į pareigas skiriantis asmuo pareigūno prašymu. Prašymai dėl leidimo dirbti kitą darbą pagal darbo sutartį nagrinėjami komisijoje Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministro nustatyta tvarka.

39. Valstybės tarnautojams prieš ketinant dirbti papildomą darbą pagal darbo sutartį nereikia gauti į pareigas skiriančio asmens leidimo šiam darbui, tačiau visais atvejais privaloma įsivertinti, ar papildomas darbas pagal darbo sutartį yra suderinamas su valstybės tarnautojo tarnybinėmis pareigomis ir ar ši veikla nesukels interesų konflikto tarnybinių pareigų atlikimo metu.

40. Muitinės pareigūnai, prieš ketindami dirbti papildomą darbą kitais pagrindais, o karjeros valstybės tarnautojai – prieš ketindami dirbti papildomą darbą pagal darbo sutartį ir kitais pagrindais, privalo tarnybiniu elektoriniu paštu informuoti savo tiesioginį vadovą ir atitikties pareigūną apie ketinamą dirbti papildomą darbą.

41. Muitinės pareigūno ar valstybės tarnautojo tiesioginis vadovas, gavęs informaciją apie ketinimus dirbti papildomą darbą, turi įsitikinti, kad papildomas darbas netrukdytų muitinės pareigūnui ar karjeros valstybės tarnautojui tinkamai atlikti tarnybines pareigas ir nesudarys prielaidų viešųjų ir privačių interesų konfliktui kilti.

42. Muitinės pareigūno ar karjeros valstybės tarnautojo tiesioginis vadovas kontroliuoja, ar papildomas darbas netrukdo muitinės pareigūnui ar valstybės tarnautojui tinkamai atlikti pareigas.

## **IX SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

43. Muitinės pareigūnai, valstybės tarnautojai ir darbuotojai už Viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo ir Aprašo pažeidimus atsako Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

44. Rašytinės rekomendacijos saugomos muitinės pareigūno, valstybės tarnautojo ar darbuotojo, kuriam jos skirtos, asmens byloje. Saugojimui į asmens bylą rašytines rekomendacijas perduoda jas parengęs asmuo.

---

**ĮSIPAREIGOJIMAS  
SAUGOTI ASMENS DUOMENŲ PASLAPTĮ**

Aš suprantu, kad:

- savo darbe tvarkysiu asmens duomenis, kurie visuomenės ir atskirų asmenų interesais gali būti atskleisti ar perduoti tik teisės aktų nustatyta tvarka įgaliotiems asmenims ir institucijoms;
- draudžiama perduoti neįgaliotiems asmenims įstaigos viduje ar už jos ribų slaptažodžius ir kitus duomenis, leidžiančius programinių ir techninių priemonių pagalba sužinoti asmens duomenis ar kitaip sudaryti sąlygas susipažinti su asmens duomenimis;
- netinkamas asmens duomenų tvarkymas gali užtraukti atsakomybę pagal Lietuvos Respublikos įstatymus.

Aš pasižadu:

- saugoti asmens duomenų paslaptį;
- tvarkyti asmens duomenis, vadovaudamasis Lietuvos Respublikos įstatymais ir kitais teisės aktais, taip pat pareigybės aprašymu ir taisyklėmis, reglamentuojančiomis man patikėtas asmens duomenų tvarkymo funkcijas;
- neatskleisti, neperduoti tvarkomos informacijos nė vienam asmeniui, kuris nėra įgaliotas naudotis šia informacija, tiek įstaigos viduje, tiek už jos ribų;
- pranešti savo vadovui ir duomenų apsaugos įgaliotiniui apie bet kokią įtartina situaciją, kuri gali kelti grėsmę asmens duomenų saugumui.

Aš žinau, kad:

- už šio pasižadėjimo nesilaikymą ir Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo pažeidimą turėsiu atsakyti pagal Lietuvos Respublikos įstatymus;
- asmuo, patyręs žalą dėl neteisėto asmens duomenų tvarkymo arba kitų duomenų valdytojo ar duomenų tvarkytojo, taip pat kitų asmenų veiksmų ar neveikimo, turi teisę reikalauti atlyginti jam padarytą turtinę ir neturtinę žalą (pagal Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo 34 straipsnio 1 dalį);
- šitas pasižadėjimas galios visą mano darbo laiką šioje įstaigoje, pasitraukus iš valstybės tarnybos, perėjus dirbti į kitas pareigas arba pasibaigus darbo ar sutartiniams santykiams (pagal Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo 30 straipsnio 6 dalį).

Aš esu susipažinęs su:

Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu, Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymu, Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymu, Privačių interesų deklaracijų pildymo, tikslinimo ir pateikimo taisyklėmis.

---

(vardas, pavardė, parašas)

---

(data)

---

(pareigos)

Šis pasižadėjimas buvo pasirašytas dalyvaujant

---

(įstaigos vadovo vardas, pavardė, parašas)

---

(data)

---

(Pranešimo apie gautą dovaną ar paslaugą forma)

**PRANEŠIMAS APIE GAUTĄ DOVANĄ AR PASLAUGĄ**

<b>Dovaną ar paslaugą įteikusio fizinio asmens vardas, pavardė/ juridinio asmens pavadinimas</b>	<b>Dovanojimo ar paslaugos data ir aplinkybės (priežastis, vieta, laikas, būdas, dovanos forma)</b>	<b>Muitinės pareigūno, valstybės tarnautojo ar darbuotojo, kuriam įteikta dovana ar suteikta paslauga, vardas ir pavardė</b>	<b>Dovanos, paslaugos pavadinimas</b>	<b>Prašoma pateikti rekomendaciją (pažymėti, jeigu munitinės pareigūnas, valstybės tarnautojas ar darbuotojas norėtų gauti rekomendaciją)</b>	<b>Pastabos</b>

\_\_\_\_\_  
(pranešimą užpildžiusio munitinės pareigūno,  
valstybės tarnautojo, darbuotojo pareigos)

\_\_\_\_\_  
(parašas)

\_\_\_\_\_  
(vardas ir pavardė)

\_\_\_\_\_  
(užpildymo data)

\_\_\_\_\_

(Gautų dovanų ar paslaugų apskaitos žurnalo forma)

**GAUTŲ DOVANŲ AR PASLAUGŲ APSKAITOS ŽURNALAS**

<b>Eil. Nr.</b>	<b>Dovaną ar paslaugą įteikusio fizinio asmens vardas, pavardė/ juridinio asmens pavadinimas</b>	<b>Dovanojimo data ir aplinkybės (priežastis, vieta, laikas, būdas, dovanos forma</b>	<b>Munitinės pareigūno, valstybės tarnautojo ar darbuotojo, kuriam įteikta dovana, vardas ir pavardė</b>	<b>Dovanos pavadinimas</b>	<b>Dovanos statusas (priimta ir saugoma, sunaikinta, gražinta dovanotojui, kt.)</b>	<b>Pastabos</b>

Neteko galios Maitinės departamento prie LR finansų ministerijos generalinio direktoriaus  
2024 m. rugpjūčio 29 d. įsakymu Nr. 1BE-746

Neteko galios Munitinės departamento prie LR finansų ministerijos generalinio direktoriaus  
2024 m. rugpjūčio 29 d. įsakymu Nr. 1BE-746